BLAD GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Nr. 176
5 april
2016

Officiële uitgave van gemeenschappelijke regeling
Werk & Inkomen Lekstroom.

# Regeling bezwarencommissie personele aangelegenheden Gemeenschappelijke Regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL)

**Het dagelijks bestuur van de G.R. Werk en Inkomen Lekstroom**
besluit:

- gelet op artikel 147 van de Gemeentewet en de artikelen 7:13 en 1:5 van de Algemene wet bestuursrecht;
- na overeenstemming in de commissie voor Georganiseerd Overleg;
- tot het vaststellen van de navolgende regeling en deze op te nemen in de arbeidsvoorwaardenregeling van WIL.

**Regeling bezwarencommissie personeels aangelegenheden Gemeenschappelijke Regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL)**
**Artikel 1 Begrips bepaling**
Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:
<u>De werkgever</u>
De Gemeenschappelijke Regeling Werk en Inkomen.
<u>De medewerker</u>
De medewerkers als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onderdeel a van de CAR/UWO.
<u>Commissie</u>
De vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften, als bedoeld in artikel 2 genaamd bezwarencommissie personele aangelegenheden.
<u>Lid</u>
Een persoon die is aangewezen om zitting te nemen in de commissie en die geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.
<u>Awb</u>
De Algemene wet bestuursrecht.
<u>Verwerend orgaan</u>
Het bestuursorgaan dat het besluit, waar een medewerker bezwaar tegen maakt, heeft genomen.
**Artikel 2 Taak**
1 Er is een bezwarencommissie personele aangelegenheden als bedoeld in de Awb.
2 De commissie adviseert over de door het verwerend orgaan te nemen beslissing op bezwaar, ingediend door een medewerker, terzake een besluit ten aanzien van hem genomen met betrekking tot een personele aangelegenheid.
3 Van de advisering door de commissie kan worden afgezien, indien reeds geheel aan het bezwaar is tegemoetgekomen en de indiener van het bezwaarschrift naar het oordeel van het verwerend orgaan geen belang heeft bij een oordeel over het oorspronkelijke besluit.
**Artikel 3 Samenstelling commissie**
1 De commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee leden. Tenminste één lid wordt aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging en tenminste één lid wordt aangewezen door de werkgever. Ook worden de plaatsvervangers door hen aangewezen. Samen benoemen zij een onafhankelijk voorzitter. De werkgever benoemt alle leden en de voorzitter middels een brief.
2 De voorzitter en de leden van de commissie dienen onafhankelijk te zijn en deskundig op het gebied van de regelingen die het werkterrein van de commissie betreffen. De diverse deskundigheden van de afzonderlijke leden dragen bij aan een zo breed mogelijke samenstelling van de commissie.
3 De voorzitter en de overige leden van de commissie vervullen niet de volgende betrekkingen:

1. Lid van het bestuur van WIL;
2. Werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur/dagelijk*s* bestuur van WIL, of op andere wijze hiervoor werkzaam zijn;
3. Bestuurder zijn van een vakorganisatie;
4. Lid van een herplaatsingscommissie of inpassingscommissie of een vergelijkbare functie binnen WIL.

4Artikel 12 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op de leden van de commissie.
**Artikel 4 Ambtelijk secretaris**
1 Door de werkgever wordt aan de commissie een ambtelijk secretaris toegevoegd.
2 De ambtelijk secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
**Artikel 5 Benoeming, zittingsduur en ontslag**
1De voorzitter en de leden van de commissie worden benoemd voor de duur van 4 jaar. Zij kunnen voor ten hoogste eenmaal worden herbenoemd.

2 De voorzitter en de leden van de commissie kunnen op ieder moment ontslag nemen. Zij doen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de werkgever.
3 De aftredende voorzitter en de aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.

**Artikel 6  Ontvangst bezwaarschrift**

1 Op het ingediende bezwaarschrift wordt de datum van ontvangst aangetekend.
2 De werkgever verstrekt het door of namens de medewerker ingediende bezwaarschrift met de daarbij overgelegde stukken zo spoedig mogelijk aan de commissie.
3 Bij het bericht van ontvangst, als bedoeld in artikel 6:14 van de Awb, vermeldt het bestuursorgaan dat een commissie over het bezwaarschrift zal adviseren.

**Artikel 7   Uitoefening bevoegdheden**

De bevoegdheden op grond van de volgende artikelen van de Awb worden, voor zover de voorbereiding van de beslissing op bezwaren in handen van de commissie is gesteld, voor de toepassing van deze regeling uitgeoefend door de voorzitter van de commissie:

a. artikel 2:1 lid 2 Awb (schriftelijke machtiging);
b. artikel 6:6 Awb, voor wat betreft het, ten aanzien van de indiener, stellen van een termijn waarbinnen het verzuim in de zin van het niet voldoen aan de vereisten (niet ontvankelijk) gesteld in artikel 6:5 Awb, kan worden hersteld;
c. artikel 6:17 Awb, voor zover het betreft de verzending van de stukken tijdens de behandeling door de commissie (stukken naar gemachtigde);
d. artikel 7:4 lid 2 Awb (stukken ter inzage leggen);
e. artikel 7:6 lid 4 Awb(horen in elkaars aanwezigheid, tenzij).

**Artikel 8   Verstrekking stukken aan de commissie**

Het verwerend orgaan is verplicht aan de commissie alle stukken over te leggen die betrekking hebben op het bezwaarschrift.

**Artikel 9 Vooronderzoek**

1 De voorzitter is in verband met de voorbereiding van de behandeling van het bezwaarschrift bevoegd rechtstreeks alle gewenste inlichtingen in te winnen of te doen inwinnen.
2 De voorzitter kan uit eigen beweging of op verlangen van de commissie bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen daartoe ter zitting te verschijnen. Indien daaraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van de werkgever nodig.

**Artikel 10 Hoorzitting**

1 De voorzitter van de commissie bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de belanghebbende en het verwerend orgaan in de gelegenheid worden gesteld zich door de commissie te doen horen.
2 De voorzitter beslist over de toepassing van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
3 Indien de voorzitter op grond van het tweede lid besluit af te zien van het horen, doet hij daarvan gemotiveerd mededeling aan de belanghebbende en het verwerend orgaan.

**Artikel 11 Uitnodiging zitting**

1De voorzitter nodigt de medewerker(s) en het verwerende orgaan ten minste twee weken voor de zitting schriftelijk uit voor de hoorzitting.
2 Binnen drie dagen na de in het eerste lid bedoelde mededeling kan een medewerker of het verwerende orgaan, onder opgaaf van redenen de voorzitter verzoeken het tijdstip van de zitting te wijzigen.
3 De beslissing van de voorzitter op een verzoek als bedoeld in het tweede lid wordt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval één week voor het tijdstip van de zitting aan de medewerker(s) en het verwerende orgaan meegedeeld.
4 De voorzitter is bevoegd in bijzondere gevallen af te wijken of afwijking toe te staan van de termijnen als genoemd in het eerste tot en met derde lid.

**Artikel 12 Quorum**

Voor het houden van een hoorzitting is, onverminderd het bepaalde in artikel 7:13 lid 3 *Awb* , vereist dat minimaal twee leden aanwezig zijn.

**Artikel 13 Onpartijdigheid**

De voorzitter of een lid van de commissie neemt niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift als daarbij zijn onpartijdigheid in het geding kan zijn.

**Artikel 14 Openbaarheid zitting**

1 De zitting van de commissie is niet openbaar.

**Artikel 15 Schriftelijke verslaglegging**

1Het verslag als bedoeld in artikel 7:7 Awb vermeldt de namen van de aanwezigen, met daarbij een vermelding van hun hoedanigheid.
2 Het verslag houdt een zakelijke vermelding in van het geen is aangevoerd en de overige voorvallen tijdens de zitting.
3 Het verslag verwijst naar de op de zitting overlegde bescheiden, die aan het verslag worden gehecht.
4 Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

**Artikel 16   Nader onderzoek**

1 Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter op eigen initiatief of op verzoek van de commissie, dit onderzoek instellen.

2 De uit het nader onderzoek verkregen informatie wordt in afschrift aan de leden van de commissie, het verwerende orgaan en de medewerker(s) toegezonden.
3 De leden van de commissie, het verwerende orgaan en de medewerker(s) kunnen binnen één week na verzending van de in het tweede lid bedoelde nadere informatie aan de voorzitter van de commissie een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter neemt een beslissing over een dergelijk verzoek.
4 Op een nieuwe hoorzitting als bedoeld in het derde lid, zijn de bepalingen in dit reglement, die betrekking hebben op de hoorzitting, zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
**Artikel 17 Raadkamer en advies**
1 De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het uit te brengen advies.
2 De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Van een minderheidsstandpunt wordt bij het advies melding gemaakt indien de minderheid dat verlangt.
3 Het uit te brengen advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het ingestelde bezwaar.
4 Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.
**Artikel 18 Uitbrengen advies**
1 Het advies wordt, met verzending van het verslag als bedoeld in artikel 15 van deze regeling en eventueel door de commissie ontvangen nadere informatie, tijdig uitgebracht aan het bestuursorgaan dat op het bezwaarschrift dient te beslissen.
2 Indien naar het oordeel van de voorzitter de termijn van tien weken, als bedoeld in artikel 7:10 lid 1 Awb, ontoereikend is voor achtereenvolgens het uitbrengen van een advies en het nemen van een beslissing verzoekt hij het in het eerste lid bedoelde bestuursorgaan tijdig de beslissing te verdagen.
3 Van een besluit tot verdaging ontvangt de commissie of haar kamers en de medewerker(s) een afschrift.
**Artikel 19 Toezending afschrift beslissing**
Het verwerend orgaan doet de commissie een afschrift toekomen van zijn beslissing op het bezwaarschrift.
**Artikel 20 Geheimhouding**
De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen bij de uitoefening van hun lidmaatschap ter kennis komt, voor zover het belang van de medewerker dit vereist.
**Artikel 21 Vergoeding**
1

1. Aan de voorzitter en leden van de bezwaarschriftencommissie en klachtencommissie wordt een jaarlijks vast te stellen vergoeding toegekend.
2. Deze vergoedingen bedragen € 100,- per uur voor de leden en € 120,- per uur voor de onafhankelijk voorzitter.
3. De bedragen in het punt van dit lid zijn niet bedoeld voor gemaakte reiskosten ingevolge artikel 96, lid 1 onder b van de Gemeentewet. Daarvoor ontvangen de leden en onafhankelijk voorzitter een reiskostenvergoeding à € 0,19 per km (volgens onze reiskostenregeling).
4. Het gestelde in punt 3 geldt ook op het moment dat een commissielid uit hoofde van zijn functie als voorzitter of lid van de commissie om andere redenen reiskosten moet maken.

2 De in lid 1.2 genoemde vergoeding wordt per maand uitbetaald.
**Artikel 22 Onvoorziene gevallen**
In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.
**Artikel 23 Citeertitel en inwerkingtreding**
Deze regeling kan worden aangehaald als de "Regeling bezwarencommissie personele aangelegenheden Werk en Inkomen Lekstroom" en treedt in werking met ingang van 5 november 2015.

Ondertekening
De voorzitter, de directeur,
Dhr. C. van Dalen Dhr. R.H. Esser